HiPath 3000
HiPath 5000 RSM

HiPath AllServe, Hicom 150 E/H

optiPoint Attendant
optiPoint utilisé comme P.O.

Mode d'emploi

SIEMENS

Global network of innovation

Remarque sur ce mode d'emploi

Ce mode d'emploi décrit le téléphone configuré comme P.O. "optiPoint Attendant" pour votre HiPath 3000 / 5000 RSM.

Les téléphones système optiPoint 500 economy/basic/standard/advance et optiPoint 600 office peuvent être configurés comme optiPoint Attendant.
Ce manuel décrit l'emploi d'un des téléphones optiPoint 500. L'utilisation d'optiPoint 600 office peut être différente ; se reporter au mode d'emploi de optiPoint 600 office.

Seules les fonctions spécifiques sont évoquées. Pour les fonctions téléphoniques classiques, reportez-vous au mode d'emploi correspondant au téléphone.
Toutefois, si vous constatez que certaines d'entre elles ne sont, contre toute attente, pas disponibles, cela peut s'expliquer comme suit :

- La fonction n'est pas configurée pour vous ou pour votre téléphone – dans ce cas, adressez-vous au personnel technique compétent.
- Votre plate-forme de communication ne dispose pas de cette fonction – dans ce cas, adressez-vous au personnel technique compétent.

Les informations de ce document contiennent uniquement des descriptions générales ou des caractéristiques qui, dans des cas d'utilisation concrets, ne sont pas toujours applicables dans la forme décrite ou qui, en raison d'un développement ultérieur des produits, sont susceptibles d'être modifiées.
Les caractéristiques particulières souhaitées ne sont obligatoires que si elles sont expressément stipulées en conclusion du contrat.

⇩ Fonctions de base

Informations de base pour l'utilisation 5

Panneau de commande optiPoint Attendant 5
Repères pour lire le mode d'emploi 6

Recevoir des appels 7

Appel interne 7
Appel externe 8
Retour d'appel 9
Appel de renvoi 9
Utiliser le deuxième appel 10
Prendre un deuxième appel externe 10
Prendre un deuxième appel interne 11
Mettre fin à la deuxième communication, poursuivre la première communication 11
Passer à l'abonné en attente (va-et-vient) 12
Interdire / autoriser le deuxième appel (avertissement automatique) 12

Mettre fin à la communication actuelle 13

Appeler 14

Appel interne 14
Appel externe 14
Appeler à partir de l'annuaire interne 15

Transférer / aiguiller une communication 16

...après appel par interphone (diffusion) d'un groupe 16

Fonctions de base sur les touches 18

Utiliser le renvoi de nuit 18
Interroger le nombre d'appels en attente / affichage de surcharge 19
Entrée en tiers – intervenir dans une communication 19
Mise en garde de communications externes 20

Utiliser d'autres fonctions 21

⇩ Fonctions spéciales

Libérer une ligne occupée 22

Transférer / aiguiller une ligne externe par P.O. . .23

Surveillance des fraudes (problèmes de taxation) 24

Taxation 25

Compteurs abonnés (sauf aux USA) 26
Compteurs lignes (sauf aux USA) 27
Fil de l'eau (sauf aux USA). 28
Prix de l'unité (sauf aux USA) 29
Unité RNIS (sauf aux USA) 30
Ticket arrivée 31
Cabine téléphonique (sauf aux USA) 32

⇩ Autour du téléphone

Documentation 33

Index. 34

Informations de base pour l'utilisation

Panneau de commande optiPoint Attendant

Les touches de fonction du téléphone numérique utilisé comme optiPoint Attendant sont pré-programmées comme suit – si nécessaire, leur affectation peut être modifiée par le personnel technique compétent.

Renvoi de nuit	Activer / désactiver le renvoi de nuit → Page 18.
Annuaire	Ouvre l'annuaire interne → Page 15.
Appels en attente	Donne le nombre d'appels en attente → Page 19.
Entrée en tiers	Entrer en tiers dans une communication en cours → Page 19.
Mise en garde	Mettre en garde un interlocuteur → Page 20.
Externe 1	Première communication externe (entrante / sortante) → Page 8, → Page 10, → Page 14.
Externe 2	Deuxième communication externe (entrante / sortante) → Page 8, → Page 10, → Page 14.
Coupure	Couper la communication → Page 13 ou l'aiguiller → Page 16.

Vous pouvez aussi modifier / programmer vous-même la fonction des touches (voir Mode d'emploi du téléphone). Pour ne pas nuire au bon fonctionnement de optiPoint Attendant, il est toutefois conseillé de ne pas en modifier l'affectation (exception : touche Erreur → Page 17).

Votre optiPoint Attendant peut, selon vos besoins, être équipé de **satellites** ou de **satellites de supervision** (configuration par le personnel technique compétent, sauf aux USA). Cela étend le nombre de touches de fonction (notamment de touches nominatives internes). Le tableau suivant regroupe les possibilités :

Total touches	**16**	**32**	**90**	**106**	**180**	**196**
Nombre de satellites	1	2	–	1	–	1
Touches sur satellites	16	32	–	16	–	16
Nombre de satellites superv.	–	–	1	1	2	2
Touches sur satellites superv.	–	–	90	90	180	180

Lorsqu'au total 1 satellite et 2 satellites de supervision sont raccordés, cela représente un maximum de 196 touches nominatives internes (numéros d'abonnés internes) avec voyant d'occupation.

Etape par étape

Repères pour lire le mode d'emploi

Les étapes sont présentées graphiquement dans la colonne de gauche, selon leur ordre logique. Les pictogrammes ont la signification suivante:

Décrocher.

Raccrocher.

Converser.

Entrer le numéro ou l'indicatif.

0 0 Entrer l'indicatif.

⊕ ou ⊖ Appuyer sur les touches de réglage du téléphone.

Service Appuyer sur la touche.

Haut-parleur Appuyer sur la touche dont le voyant est allumé.

Appuyer sur la touche dont le voyant clignote.

DOUBLE APPEL ✓ Une option est indiquée sur l'afficheur.
Valider avec la touche [✓].

▶ TIMBRE SONNERIE? ✓ Rechercher une option.
Pour cela, appuyer sur les touches [◀] [▶],
jusqu'à ce que l'option soit indiquée sur l'afficheur.
Puis valider avec la touche [✓].

Etape par étape

Recevoir des appels

Il existe plusieurs types d'appels entrants, par exemple l'appel interne, l'appel externe ou le retour d'appel.

Appel interne

Un appel est interne lorsqu'il provient d'un abonné au sein du plate-forme de communication. En cas d'appel interne, votre téléphone sonne par séquences de tonalités simples et vous voyez le numéro ou le nom de l'abonné interne sur l'afficheur.

APPEL: (numéro ou nom)

Exemple d'affichage.

Si des touches nominatives internes sont programmées sur votre optiPoint Attendant, vous pouvez répondre à l'appelant en appuyant sur celle qui lui est affectée.

Le voyant de la touche nominative interne indique les états suivants :

- Le voyant est éteint :
  l'abonné interne peut être joint.
- Le voyant est allumé :
  l'abonné interne est occupé.
- Le voyant clignote rapidement :
  l'abonné interne vous appelle.
- Le voyant clignote lentement :
  l'abonné interne est en position d'attente.

Pour prendre un appel interne :

Décrocher.

ou

Appuyer sur la touche nominative interne dont le voyant clignote rapidement. Le voyant de la touche reste allumé. Le mains-libres est activé et le voyant de la touche Haut-parleur s'allume. Vous pouvez converser directement avec l'abonné interne sans décrocher le combiné. Si vous décrochez, vous désactivez le mains-libres.

Etape par étape

Appel externe

S'il provient d'un abonné qui n'appelle pas à partir de votre plate-forme de communication, l'appel est externe. En cas d'appel externe, votre téléphone sonne par séquences de tonalités doubles et le voyant de la touche "Externe 1" ou de la touche "Externe 2" clignote rapidement. Vous voyez le numéro ou le nom de l'abonné externe sur l'afficheur.

APPEL: (numéro ou nom)

Exemple d'affichage.

Sur votre optiPoint Attendant, les deux touches programmées "Externe 1" et "Externe 2" vous renseignent sur l'état des appels externes et vous permettent d'y répondre.

Les voyants des touches Externe indiquent les états suivants :

- Le voyant est éteint :
  aucun appel externe en attente.
- Le voyant est allumé :
  vous conversez avec l'abonné externe.
- Le voyant clignote rapidement :
  arrivée d'un appel externe.
- Le voyant clignote lentement :
  l'abonné externe est mis en garde.

Pour prendre un appel externe :

Décrocher.

ou

Externe 1

ou

Externe 2

Appuyer sur la touche "Externe 1" ou "Externe 2" dont le voyant clignote rapidement. Le voyant de la touche reste allumé. Le mains-libres est activé et le voyant de la touche Haut-parleur s'allume. Vous pouvez converser directement avec l'abonné externe sans décrocher le combiné.
Si vous décrochez, vous désactivez le mains-libres.

Etape par étape

Retour d'appel

Si votre transfert de communication échoue → Page 16, l'appel de votre ex-interlocuteur vous revient au bout d'un bref délai.

Vous êtes rappelé
- immédiatement en cas d'erreur de manipulation,
- 45 secondes après le transfert, si l'abonné souhaité ne répond pas,
- si vous avez oublié une communication parquée.

RAPPEL: XXX

Pour un retour d'appel, votre téléphone sonne par séquences rapides de tonalités simples. Le retour d'appel s'affiche.

ou

RETOUR DE: XXX

OCCUPE INTERNE

Dès que vous avez pris la communication, l'afficheur indique brièvement la raison du retour d'appel, puis l'affichage revient à la position de départ.

Appel de renvoi

Votre optiPoint Attendant peut être défini comme poste de renvoi (demandez au personnel technique compétent). Lorsque des communications aiguillées ou parquées ont été oubliées ou ne sont pas prises, ces appels reviennent au bout d'un certain délai au poste de renvoi, donc à vous.

RETOUR: XXX

S'il s'agit d'un appel renvoyé, votre téléphone sonne par séquences rapides de tonalités simples. L'appel de renvoi s'affiche.

NUMERO NON VALABLE

Dès que vous avez pris la communication, l'afficheur indique brièvement la raison du renvoi, puis l'affichage revient à la position de départ.

Etape par étape

Utiliser le deuxième appel

Lorsque vous êtes en communication téléphonique, vous continuez à pouvoir être joint par un appelant, un bip vous signale le deuxième appel. En outre, le voyant de la touche Externe ou de la touche nominative correspondante clignote (à condition qu'elles aient été configurées).
Vous pouvez l'ignorer ou le prendre.
Si vous le prenez, vous pouvez d'abord mettre fin à la première communication → Page 13, ou bien la mettre en garde pour la reprendre ultérieurement.

Prendre un deuxième appel externe

...en cours de communication externe :

Le voyant de la touche "Externe 1", par exemple, est allumé car vous êtes en communication externe. L'arrivée du deuxième appel externe fait clignoter rapidement le voyant de la touche "Externe 2". Vous entendez un bip.

Appuyer sur la touche "Externe 2" dont le voyant clignote rapidement.

ou

APPEL: REPONDRE? ✓

Sélectionner et valider.

Vous êtes mis en communication avec le deuxième abonné externe et le voyant de la touche "Externe 2" reste allumé. Le premier abonné externe est automatiquement mis en garde et le voyant de la touche "Externe 1" clignote lentement.

...en cours de communication interne :

Le voyant de la touche nominative (si elle existe) de l'abonné interne avec lequel vous conversez est allumé. L'arrivée du deuxième appel externe fait clignoter rapidement le voyant de la touche "Externe 1". Vous entendez un bip.

Appuyer sur la touche "Externe 1" dont le voyant clignote rapidement.

ou

APPEL: REPONDRE? ✓

Sélectionner et valider.

Vous êtes mis en communication avec l'abonné externe et le voyant de la touche "Externe 1" reste allumé. L'abonné interne est automatiquement mis en garde et le voyant de la touche nominative correspondante clignote lentement.

Etape par étape

Prendre un deuxième appel interne

...en cours de communication externe :

Le voyant de la touche "Externe1", par exemple, est allumé car vous êtes en communication externe. L'arrivée du deuxième appel interne fait clignoter le voyant de la touche nominative (si elle existe) correspondant à l'abonné. Vous entendez un bip.

Appuyer sur la touche nominative interne dont le voyant clignote rapidement.

ou

▶ APPEL: REPONDRE? ✓

Sélectionner et valider.

Vous êtes mis en communication avec l'abonné interne et le voyant de la touche nominative interne reste allumé. L'abonné externe est automatiquement mis en garde et le voyant de la touche "Externe 1" clignote lentement.

...en cours de communication interne

Le voyant de la touche nominative (si elle existe) de l'abonné interne avec lequel vous conversez est allumé. L'arrivée du deuxième appel interne fait clignoter le voyant de la touche nominative (si elle existe) correspondant à l'abonné qui appelle. Vous entendez un bip.

Appuyer sur la touche nominative interne dont le voyant clignote rapidement.

ou

▶ APPEL: REPONDRE? ✓

Sélectionner et valider.

Vous êtes mis en communication avec l'abonné interne et le voyant de la touche nominative reste allumé. Le premier abonné interne est automatiquement mis en garde et le voyant de la touche nominative correspondante clignote lentement.

Mettre fin à la deuxième communication, poursuivre la première communication

Appuyer sur la touche.

ou

COUPER/REPRISE COM? ✓

Valider.

ou

REPRISE COM EN GARDE? ✓

Etape par étape

Passer à l'abonné en attente (va-et-vient)

Appuyer sur la "touche Externe" ou la "touche nominative" dont le voyant clignote lentement. Le voyant s'allume.

ou

▶ VA ET VIENT? ✓

Sélectionner et valider.

Interdire / autoriser le deuxième appel (avertissement automatique)

Vous pouvez interdire / autoriser qu'un deuxième appel → Page 10 vous soit signalé en cours de communication par un avertissement automatique.

Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume

et

▶ #490=AVERTISSEMENT DES? ✓

Sélectionner et valider.

ou

▶ *490=AVERTISSEMENT ACT? ✓

ou

4ghi 9wxyz 0 **ou** * 4ghi 9wxyz 0

Entrer l'indicatif de désactivation ou d'activation.

Etape par étape

Mettre fin à la communication actuelle

Raccrocher.

ou

Appuyer sur la touche.

ou

Appuyer sur la touche. Le voyant s'éteint.

Le voyant de la "touche Externe" ou de la "touche nominative" (si elle existe) s'éteint.

S'il reste encore un appel mis en garde / non aiguillé en attente, l'abonné correspondant est renvoyé à votre poste sous forme de retour d'appel → Page 9.

Etape par étape

Appeler

Appel interne

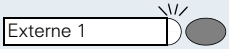
Appuyer sur la touche nominative interne (si elle existe). Le voyant s'allume.

ou

Entrer le numéro d'appel interne.

L'équipement mains-libres est activé et le voyant de la touche Haut-parleur s'allume. Vous pouvez converser directement avec l'abonné interne sans décrocher le combiné.
Si vous décrochez, vous désactivez l'équipement mains-libres.

Appel externe



Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume.

ou

Entrer un numéro externe.

ou

Entrer l'indicatif externe et le numéro d'appel externe.

L'équipement mains-libres est activé et le voyant de la touche Haut-parleur s'allume. Vous pouvez converser directement avec l'abonné externe sans décrocher le combiné.
Si vous décrochez, vous désactivez l'équipement mains-libres.

Votre système peut aussi être programmé de telle sorte que vous devez appuyer sur la touche "Interne" avant de composer le numéro interne. Avant de composer le numéro externe, vous n'avez alors pas besoin d'entrer d'indicatif externe (la prise de ligne automatique est active ; validée ; demandez au personnel technique compétent).

Etape par étape

Appeler à partir de l'annuaire interne

Vous trouvez dans l'annuaire interne tous les numéros internes et les numéros abrégés centralisés auxquels un nom a été attribué.

Condition : des noms ont été attribués aux numéros enregistrés dans le système.

Annuaire

Appuyer sur la touche.

La première entrée s'affiche.

optiPoint 500 economy/basic/standard/advance :

CONSULTATION AVANT? ✓

Valider à chaque fois pour l'affichage des autres entrées.

ou

▶ CONSULTATION ARRIERE? ✓

Sélectionner et valider à chaque fois.

ou

Entrer le nom souhaité ou uniquement la première lettre à l'aide du clavier de numérotation, le nom est recherché.

Les touches chiffrées du clavier servent à l'entrée des noms (clavier alphanumérique, pression multiple sur les touches).
Exemple : appuyer trois fois sur "7" pour entrer un "R" ou deux fois sur "3" pour entrer un "E".
Le premier nom commençant par la lettre entrée s'affiche.
Entrer la lettre suivante de la même façon etc.

Si aucune entrée ne correspond aux lettres indiquées, vous entendez un bref bip.

Appuyer sur "0" pour entrer un espace.
Appuyer sur "1" pour afficher automatiquement la première entrée de l'annuaire.
Les touches "*" et "#" sont sans signification.

éventuellement

▶ SUPPRIMER CARACTERE? ✓

Sélectionner et valider à chaque fois. La dernière lettre entrée (jusqu'à la première) est effacée.

éventuellement

▶ SUPPRIMER LIGNE? ✓

Sélectionner et valider. Toutes les lettres entrées sont effacées, la première entrée de l'annuaire s'affiche à nouveau.

▶ APPELER? ✓

Sélectionner et valider

Etape par étape

Transférer / aiguiller une communication

Si votre interlocuteur souhaite parler avec un autre abonné, appelez-le et transférez-lui la communication.

Appuyer sur la touche nominative interne (si elle existe). Le voyant s'allume.

ou

DOUBLE APPEL? ✓ Valider

Entrer le numéro de l'abonné souhaité → Page 14.

Annoncer éventuellement la communication.

Raccrocher.

ou

Coupure Appuyer sur la touche.

ou

▶ TRANSFERER? ✓ Sélectionner et valider.

Transfert rapide :

Selon la configuration (demandez au personnel technique compétent), vous pouvez aussi transférer rapidement une communication.

Entrer le numéro de l'abonné souhaité durant la communication → Page 14.
Lorsque vous mettez fin à la communication, le numéro est composé et les deux abonnés mis en relation.

Raccrocher.

ou

Coupure Appuyer sur la touche.

...après appel par interphone (diffusion) d'un groupe

Selon la configuration (demandez au personnel technique compétent), vous pouvez annoncer une communication en cours à un groupe d'abonnés par appel interphone (diffusion).
Si un abonné du groupe répond, vous pouvez lui transférer la communication en attente.

Etape par étape

Condition : vous êtes en communication.

DOUBLE APPEL? ✓ Valider. L'interlocuteur attend.

Service — Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume

▶ *80=APPEL INTERPHONE? ✓ Sélectionner et valider.

ou

*80 Entrer l'indicatif.

Entrer le numéro du groupe.

Annoncer la communication par diffusion.
Si un abonné du groupe répond, vous vous retrouvez en communication avec lui.

Raccrocher.

ou

Coupure — Appuyer sur la touche.

ou

▶ TRANSFERER? ✓ Sélectionner et valider.

Si l'abonné appelé en double appel est occupé, et si vous avez programmé la fonction Erreur sur une touche (voir Mode d'emploi du téléphone), vous pouvez, en appuyant sur la touche, repasser immédiatement en état de numérotation et composer un nouveau numéro pour le double appel. Le premier interlocuteur reste en position d'attente.

Si, dans les 45 secondes qui suivent, aucune communication ne peut être établie entre les deux autres abonnés, l'appel de votre ex-interlocuteur vous revient (=retour d'appel).

Etape par étape

Fonctions de base sur les touches

Utiliser le renvoi de nuit

Tous les appels externes sont renvoyés immédiatement à un téléphone interne précis (destination de nuit) en fonctionnement de nuit, par exemple pendant la pause de midi ou après les heures de bureau. Le poste de nuit peut être défini par le gestionnaire du système (= Renvoi de nuit standard) ou par vous-même (= Renvoi de nuit temporaire).

Activation :

Renvoi de nuit

Appuyer sur les touches. Le voyant s'allume.

ou

RENVOI DE NUIT? ✓

Sélectionner et valider.

ou

*44

Entrer l'indicatif.

***=R DE NUIT STANDARD?** ✓

Valider (= Renvoi de nuit standard).

ou

*

Entrer l'indicatif (= Renvoi de nuit standard).

ou

Entrer le numéro de destination (= Renvoi de nuit temporaire).

VALIDER? ✓

Valider.

Désactivation :

Renvoi de nuit

Appuyer sur la touche dont le voyant est allumé. Le voyant s'éteint.

ou

ANNULER RENV NUIT? ✓

Sélectionner et valider.

ou

#44

Entrer l'indicatif.

Etape par étape

Interroger le nombre d'appels en attente / affichage de surcharge

Appels en attente

Appuyer sur la touche.

Le nombre d'appels externes en attente apparaît sur l'afficheur.

Si vous êtes déjà en communication et si le nombre d'appels en attente dépasse une valeur-seuil (surcharge ; demandez au personnel technique compétent), cela vous est signalé par le voyant de la touche.

- Le voyant est éteint :
  pas d'appelant en attente.
- Le voyant clignote lentement :
  la valeur-seuil paramétrée est atteinte.
- Le voyant clignote rapidement :
  la valeur-seuil paramétrée est dépassée (surcharge).

Entrée en tiers – intervenir dans une communication

Condition : vous avez composé un numéro interne et entendez la tonalité d'occupation. Vous voulez joindre la personne appelée de façon urgente.

Entrée en tiers

Appuyer sur les touches. Le voyant s'allume.

ou

▶ **ENTREE EN TIERS?** ✓

Sélectionner et valider.

ou

✱ mno 6 abc 2

Entrer l'indicatif.

L'appelé et ses interlocuteurs entendent toutes les deux secondes une tonalité d'avertissement.
Si l'appelé a un poste numérique avec afficheur, le message : "ENT./TIERS: (numéro d'appel ou nom)" apparaît.

Vous pouvez parler immédiatement.

Etape par étape

Mise en garde de communications externes

Vous pouvez mettre en garde des communications externes sur votre téléphone pour les poursuivre ultérieurement.
D'autres abonnés peuvent également prendre la communication sur la ligne affectée.

Mise en garde

Appuyer sur la touche. Le voyant de la touche "Externe 1 ou 2" clignote lentement.

MISE EN GARDE LR: 801

Un message de la ligne concernée apparaît (par exemple 801), noter le numéro de la ligne.
Si elle existe, le voyant de la touche de ligne affectée clignote lentement.

éventuellement

ou Coupure

Raccrocher ou appuyer sur la touche.
Nécessaire, quand la configuration l'impose, pour que d'autres abonnés du groupe puissent aussi prendre la communication mise en garde.

Reprendre une communication mise en garde

Condition : une ou plusieurs communications ont été mises en garde. Le téléphone est inactif.

Externe 1

Appuyer sur la touche "Externe 1 ou 2" dont le voyant clignote lentement.

ou Externe 2

ou

Si plus de 2 communications sont mises en garde, vous pouvez les reprendre grâce à la procédure suivante.

Service

Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume

▶ ***63=REPRISE LIGNE?** ✓

Sélectionner et valider.

ou

✱ 6 mno 3 def

Entrer l'indicatif.

Entrer le numéro de ligne noté.

Etape par étape

Utiliser d'autres fonctions

Vous aurez le plus souvent besoin des fonctions suivantes sur optiPoint Attendant.
Comme ces fonctions peuvent aussi être utilisées sur n'importe quel autre téléphone numérique, vous trouverez seulement ici un renvoi aux chapitres correspondants du mode d'emploi de votre téléphone.

- Appeler directement un ou une collègue par haut-parleur
- Appeler un deuxième abonné (double appel)
- Parquer une communication
- Tenir une conférence
- Activer les fonctions pour un autre téléphone
- Verrouiller un autre téléphone contre une utilisation non autorisée
- Interroger les coûts de communication pour votre téléphone (sauf aux USA)
- Interroger les coûts de communication pour un autre téléphone (sauf aux USA)

Etape par étape

Libérer une ligne occupée

Selon la configuration (demandez au personnel technique compétent), vous pouvez libérer des lignes externes occupées, c'est-à-dire couper les communications actives sur cette ligne. La ligne est à nouveau libre et peut être utilisée pour de nouvelles communications externes.

Service

Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume

▶ *43=LIBERER LIGNE? ✓

Sélectionner et valider.

ou

*4 3

Entrer l'indicatif.

Sélectionner la ligne souhaitée.

CONSULTER? ✓

Valider
(optiPoint 500 economy/basic/standard/advance).

▶ LIBERER? ✓

Sélectionner et valider

Etape par étape

Transférer / aiguiller une ligne externe par P.O.

Vous pouvez transférer à un abonné interne qui n'a pas l'autorisation d'établir des communications externes sortantes une ligne par P.O. Celui-ci peut alors établir lui-même une communication externe.

Condition : vous êtes en communication avec l'abonné non autorisé.

▶ TRANSFERER LIGNE? ✓ Sélectionner et valider.

L'interlocuteur en attente peut maintenant établir lui-même la communication ; entrer l'indicatif externe et le numéro d'appel externe.

Votre système peut aussi être programmé de telle sorte qu'avant de composer le numéro d'appel externe, aucun indicatif externe ne doit être entré (la prise de ligne automatique est active ; validée ; demandez au personnel technique compétent).

Etape par étape

Surveillance des fraudes (problèmes de taxation)

Si, à l'occasion d'une communication Externe - Externe, un intervalle de temps défini (par le personnel technique compétent) est dépassé, l'afficheur indique un message correspondant :

DEPASSEMENT DU TEMPS

▶ EFFACER MESS. D'ERREURS ✓ Sélectionner et valider.

Les lignes concernées peuvent être interrogées sur afficheur et, si besoin est, vous pouvez les libérer en les coupant.

Sélectionner la ligne souhaitée.

CONSULTER? ✓ Valider
(optiPoint 500 economy/basic/standard/advance).

▶ LIBERER? ✓ Sélectionner et valider.

Etape par étape

Taxation

Pour activer les fonctions de taxation, vous devez d'abord lancer la gestion du système.
Selon les autorisations (définies par le personnel technique compétent), vous pouvez lancer la "gestion client" ou la "gestion taxation".

Pour lancer la gestion du système :

Service

Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume

▶ ✱95=GESTION SYSTEME? ✓

ou

✱ 9 5

Sélectionner et valider.

Entrer l'indicatif.

Entrer le nom d'utilisateur

- Nom d'utilisateur pour "GESTION CLIENT" = "✱95"=en standard ; peut être modifié par le personnel technique compétent.
- Nom d'utilisateur pour "GESTION TAXATION", défini par le personnel technique compétent qui vous le communique.

UTILISATEUR: XXX ✓

Valider l'entrée.

Entrer le mot de passe
(nécessaire uniquement si vous ou votre personnel technique compétent avez défini un mot de passe).

Lorsque vous lancez la gestion du système pour la première fois, vous ne devez pas entrer de mot de passe, mais simplement valider le message "MOT DE PASSE" par la touche ☑. Exception : votre personnel technique compétent a déjà configuré pour vous un mot de passe.

Le système vous invite à entrer un mot de passe (16 caractères maximum), ne le faites pas.
Dans les deux cas, valider avec la touche ☑.
Si vous avez entré un mot de passe, vous devez le taper une nouvelle fois.

Notez-le bien, car même votre personnel technique compétent ne pourra pas l'identifier après-coup.

MOT DE PASSE: XXX ✓

Valider l'entrée, même si aucun mot de passe n'a été entré.

La gestion du système est lancée, les fonctions possibles apparaissent sur afficheur.

Etape par étape

Vous pouvez exécuter la gestion du système même en cours de communication. Lorsque vous l'avez lancée, plus aucun autre accès n'y est possible.

Pour quitter la gestion du système

Vous pouvez annuler à tout moment la gestion du système ; les entrées / modifications non validées sont rejetées.

Service — Appuyer sur la touche. Le voyant s'éteint.

Compteurs abonnés (sauf aux USA)

Vous pouvez faire afficher pour chaque téléphone les coûts de communication correspondants sous forme de montant et éventuellement les effacer.
Si une imprimante est raccordée via l'interface V.24, vous pouvez aussi faire imprimer ces coûts.

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

▶ .. Taxation ✓ — Sélectionner et valider.

1 COMPTEURS ABONNES ✓ — Valider.

ou

1 4 1 — Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

ou

1 1 — Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

Pour afficher / effacer les coûts des communications pour chaque abonné :

1 AFFICHER COMPTEUR ✓ — Valider.

ou

1 — Entrer l'indicatif.

▶ [ ] ✓ — Suivre le guidage interactif sur afficheur (sélectionner l'abonné, effacer éventuellement l'affichage des coûts).

ou

Pour imprimer les coûts des communications de tous les abonnés :

▶ 2 IMPRIMER COMPTEUR ✓ — Sélectionner et valider.

ou

2 — Entrer l'indicatif.

VALIDER ✓ — Valider l'entrée.

Etape par étape

Compteurs lignes (sauf aux USA)

Vous pouvez faire afficher pour chaque ligne vers l'opérateur du réseau les coûts de communication correspondants sous forme de montant et éventuellement les effacer.
Si une imprimante est raccordée via l'interface V.24, vous pouvez aussi faire imprimer ces coûts.

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

▶ .. Taxation ✓ Sélectionner et valider.

2 COMPTEURS LIGNES ✓ Valider.

ou

1 4 2 Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

ou

1 2 Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

Pour afficher / effacer les coûts des communications pour chaque ligne :

1 AFFICHER COMPTEUR ✓ Valider.

ou

1 Entrer l'indicatif.

▶ ✓ Suivre le guidage interactif sur afficheur (sélectionner la ligne, effacer éventuellement l'affichage des coûts).

ou

Pour imprimer les coûts des communications de toutes les lignes :

▶ 2 IMPRIMER COMPTEUR ✓ Sélectionner et valider.

ou

2 Entrer l'indicatif.

VALIDER ✓ Valider l'entrée.

Etape par étape

Fil de l'eau (sauf aux USA)

Si une imprimante est raccordée via l'interface V.24, vous pouvez faire imprimer les données des communications externes. Vous pouvez adapter l'édition de ces données à vos exigences.

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

▶ .. Taxation ✓ Sélectionner et valider.

3 FIL DE L'EAU ✓ Valider.

ou

1 3 def Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

▶ 1FORMAT ✓ Sélectionner et valider.

ou

▶ 2 NUMERO COMPOSE ✓

ou

▶ 3 APPELS ENTRANTS ✓

ou

▶ 4 DUREE SONNERIE ✓

ou

▶ 5 EDITION MSN / SDA ✓

ou

1 ... 5 jkl Entrer l'indicatif.

* Entrer l'indicatif.

ou

▶ *=MODIFIER ✓ Sélectionner et valider.

▶ 0 COMPRIME ✓ Sélectionner et valider.

ou

▶ 1 LONG ✓

ou

▶ 0 NON ✓

ou

▶ 1 OUI ✓

ou

0 ou 1 Entrer l'indicatif.

Etape par étape

Prix de l'unité (sauf aux USA)

Pour l'affichage des coûts des communications sous forme de montant, vous pouvez, si besoin est, définir un facteur par lequel les impulsions de taxation comptées doivent être multipliées (prix de l'unité).
Ce facteur peut être déterminé librement pour chaque groupe de lignes = faisceau (par exemple pour l'indicatif externe 0).

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

▶ .. Taxation ✓ Sélectionner et valider.

4 PRIX DE L'UNITE ✓ Valider.

ou

1 4 4 Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

ou

1 4 Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

Sélectionner un faisceau :
⊕ **ou** ⊖ appuyer sur les touches.

ou

+=CONSULTER ✓ Valider.

ou

Entrer le faisceau de façon ciblée et

VALIDER ✓ Valider l'entrée.

* Entrer l'indicatif.

ou

▶ *=MODIFIER ✓ Sélectionner et valider.

Entrer le facteur.

VALIDER ✓ Valider l'entrée.

Etape par étape

Unité RNIS (sauf aux USA)

Pour l'affichage des coûts des communications sous forme de montant, il peut être nécessaire, selon la configuration, d'adapter l'unité RNIS du système à l'unité RNIS de la ligne RNIS du réseau. L'unité RNIS fournie par le réseau varie selon l'opérateur.
Cette unité peut être déterminée pour chaque groupe de lignes = faisceau (par exemple pour l'indicatif externe 0).

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

▶ .. Taxation ✓ Sélectionner et valider.

5 UNITE ISDN ✓ Valider.

ou

1 4 5 Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

ou

1 5 Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

Sélectionner un faisceau :

⊕ ou ⊖ appuyer sur les touches.

ou

+=CONSULTER ✓ Valider.

ou

Entrer le faisceau de façon ciblée et

VALIDER ✓ Valider l'entrée.

* Entrer l'indicatif.

ou

▶ *=MODIFIER ✓ Sélectionner et valider.

Entrer l'unité.

VALIDER ✓ Valider l'entrée.

Etape par étape

Ticket arrivée

Si une imprimante est raccordée via l'interface V.24, toutes les communications RNIS externes entrantes sont consignées. Vous pouvez interdire l'édition sur imprimante.

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

▶ 1.. Taxation ✓	Sélectionner et valider.
7 TICKET ARRIVE ✓	Valider.
ou	
1 4 ghi 7 pqrs	Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").
ou	
1 7 pqrs	Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").
*	Entrer l'indicatif.
ou	
*=MODIFIER ✓	Valider.
▶ 0=NON ✓	Sélectionner et valider.
ou	
▶ 1=OUI ✓	
ou	
0 ou 1	Entrer l'indicatif (non ou oui).
VALIDER ✓	Valider l'entrée.

Etape par étape

Cabine téléphonique (sauf aux USA)

Lorsqu'un abonné (par exemple une cabine téléphonique) a terminé une communication payante, les coûts des communications peuvent être affichés sur un autre téléphone ou sur le vôtre (voir mode d'emploi du téléphone ; interroger les coûts des communications).

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

▶ .. Taxation ✓ Sélectionner et valider.

8 GEP CABINE ✓ Valider.

ou

1 4 GHI 8 TUV Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

ou

1 8 TUV Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

Sélectionner l'abonné dont les coûts doivent être affichés :

⊕ ou ⊖ Appuyer sur les touches.

ou

+=CONSULTER ✓ Valider.

ou

Entrer l'abonné de façon ciblée et

VALIDER ✓ Valider l'entrée.

* Entrer l'indicatif.

ou

▶ *=MODIFIER ✓ Sélectionner et valider.

Entrer l'abonné chez lequel les coûts doivent s'afficher

VALIDER ✓ Valider l'entrée.

Documentation

Vous trouverez également ce mode d'emploi sur Internet en format PDF à l'adresse

http://www.hipath.com

et sur CD-ROM (demandez au personnel technique compétent) en format HTML et PDF.

Le CD-ROM (en 7 langues) ou un imprimé de ce mode d'emploi peut être commandé en mentionnant le numéro de l'article auprès de votre centre de vente Siemens ou à l'adresse Internet suivante.

http://www.click4business-supplies.de

Numéro d'article CD-ROM :
P31003-H3540-C140-*-6Z19
Numéro d'article de ce mode d'emploi :
A31003-H1012-C108-4-7719

Pour pouvoir lire et imprimer le mode d'emploi en format PDF, vous devez disposer d'un ordinateur sur lequel est installé le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader.

Pour pouvoir lire le mode d'emploi en format HTML, vous devez disposer d'un ordinateur avec un navigateur Internet, comme par exemple l'Internet Explorer de Microsoft.

Index

A

Affectation - Touches de fonction 5
Affichage de surcharge 19
Aiguiller une ligne 23
Annuaire interne 15
Appel
  Externe 7
  Interne 7
Appel externe 8
Appel interne 7
Appel interphone 21
Appeler
  A partir de l'annuaire interne 15
  Externe 14
  Interne 14
Appels en attente 19
Automatique, avertissement
  Interdire / autoriser 12
Automatique, prise de ligne 14, 23
Avertissement
  Interdire / autoriser 12
  Recevoir 10, 11

C

Cabine téléphonique 32
Central, code de verrouillage 21
Code de verrouillage central 21
Communication
  Mise en garde 20
  Reprendre une communication mise en garde 20
  Transfert après diffusion 16
  Transfert rapide 16
Communications payantes 21
Conférence 21
Coûts des communications
  Affichage sur un autre téléphone 32
  Fil de l'eau 28
  Par ligne 27
  Par téléphone 26
  Pour un autre téléphone 21
  Pour votre téléphone 21

D

Deuxième appel
  Autoriser 12
  Externe 10
  Interdire 12
  Interne 11
  Recevoir 10
Double appel 21

E

Entrée en tiers 19
Etapes 6
Externe, numérotation / appel 14

F

Fonction Erreur 17
Fonctions des touches 5

G

Gestion du système
  Lancer 25
  Quitter 26

I

Interne, annuaire 15
Interne, numérotation / appel 14

L

Libérer une ligne 22
Ligne par P.O. 23
Ligne, transférer 23

M

Mettre fin à la communication 13
Mise en garde 20
Mot de passe
de la gestion du système 25

N

Nom de l'utilisateur
de la gestion du système 25
Nombre d'appels 19

P

Panneau de commande 5
Parcage 21
Poste de renvoi 9
Prise de ligne automatique 14, 23
Prix de l'unité 29
Problèmes de taxation 24

R

Recevoir un appel 7
Renvoi de nuit 18
Retour d'appel 9, 17

S

Satellite 5
Signification des pictogrammes 6
Surveillance des fraudes 24

T

Taxation 25
Taxes
  Pour un autre téléphone 21
  Pour votre téléphone 21
Ticket arrivée 31
Touche
  Touche de fonction 5
  Touche Externe 8
  Touche Interne 14
  Touche nominative interne 7
Touche Erreur 17
Touches de fonction - Affectation 5
Transférer une ligne 23
Transfert (communication)
  Après diffusion 16
Transfert rapide 16

U

Unité RNIS 30

V

Va-et-vient 12
Verrouillage / déverrouillage
central du téléphone 21
Voyant
  Touche Externe 8
  Touche nominative interne 7

www.hipath.com

© Siemens AG 2003
Information and Communication Networks
Hofmannstr. 51 • D-81359 Munich

N° commande : A31003-H1012-C108-4-7719

Les informations de ce document contiennent uniquement des descriptions générales ou des caractéristiques qui, dans des cas d'utilisation concrets, ne sont pas toujours applicables dans la forme décrite ou qui, en raison d'un développement ultérieur des produits, sont susceptibles d'être modifiées.
Les caractéristiques particulières souhaitées ne sont obligatoires que si elles sont expressément stipulées en conclusion du contrat.

Sous réserve de disponibilité et de modifications techniques.
Imprimé en République fédérale d'Allemagne.

30.1.2003